

Государственное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 435
Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от «27» августа 2025 г. № 36/1 -осн.

Об организации питания школьников в ГБОУ СОШ № 435

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питание в школе Семененко Ингу Игоревну.

Семененко Инга Игоревна:

- Подавать заявки на количество питающихся ежедневно, день в день, предоставлять в электронной системе «Глолайм»;
- Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- Направлять в пищеблок школы предварительную заявку о количестве учащихся, подлежащих обеспечению льготным питанием, накануне предшествующего дня
- Обеспечить своевременное представление в ОО администрации Курортного района Санкт-Петербурга списков учащихся льготных категорий на предоставление льготного питания в соответствии со сроками, определенными постановлением Правительства (до 25 числа текущего месяца).
- Обеспечить своевременное представление администрации школы приказов на учащихся, получающих денежную компенсацию за льготное питание.
- Обеспечить своевременное представление в государственное учреждение «Централизованная бухгалтерия» сведений об учащихся, получающих денежную компенсацию за льготное питание (ежемесячное).
- Оформление талонов в системе КАИС КРО
- Назначить ответственным за ведение базы данных по учащимся, получающим начальное общее образование в ГБОУ СОШ № 435 Курортного района Санкт-Петербурга, льготных категорий на предоставление льготного питания

- Организовать работу бракеражной комиссии в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии»
- Организовать работу Совета по питанию в соответствии с «Положением о Совете по питанию»
- Организовывать работу комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- Организовать работу родительского контроля за организацией горячего питания

2. Классные руководители

- Классные руководители своевременно предоставляют информацию, до 10 числа каждого месяца, об обучающихся, которым требуется льготное питание.
- Заявки на количество питающихся **1-4 классов** ежедневно, день в день, предоставлять в электронной системе «Глолайм» до 09.15 часов завтраки и обеды.
- Предварительную заявку на следующий день классные руководители предоставляют на печатном талоне до 10.30

Право на льготное питание предоставляется в соответствии «Законом Санкт-Петербурга Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 1 января 2014 года с изменениями от 19.06.2019; Статья 18. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях. (с измен. на 21.09.2020 № 756, 10.10.2022 № 928)

3. Предоставление платного горячего питания производится исключительно на добровольной основе.

4. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, осуществлять в системе «Глолайм».

5. В целях упорядочения работы столовой школы:

- Отпуск питания организовать по классам в соответствии с графиком питания в школьной столовой и графиком работы школьного буфета.
- Организовать в столовой ежедневное дежурство учителей с целью контроля за входом и размещением учащихся в столовой с учетом графика питания, обеспечивать соблюдение правил личной гигиены.

7. С целью осуществления контроля за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления пищи, хранения продуктов, выполнением санитарно-гигиенических требований, создать и организовать работу бракеражной комиссии в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии»

8. С целью оказания помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качества питания в ОУ, создать и организовать работу Совета по питанию в соответствии с «Положением о Совете по питанию»

9. В соответствии с МР 2.4.0810-20 организовать родительский контроль за организацией горячего питания детей в ОУ

10. Заведующий производством Раскопин Д.С.

- Организовать горячее питание и буфетную продукцию в соответствии с действующими нормами СанПин.
- Организовать горячее питание в соответствии с циклическим 2-х недельным меню
- Ежедневно вывешивать на стенд меню завтраков и обедов
- Завтраки предоставить учащимся не позднее 3-го урока. Обеды предоставлять с 12.50 часов.

Директор школы

Виткалова Т.Ю.

С приказом ознакомлены:

Раскопин Д.С	
Семенов И.И.	
Симина А.А.	

С приказом ознакомлены:

Класс	Классный руководитель	Подпись
1А	Климова А.А.	
1Б	Балаян Р.В.	
2А	Штиф Е.В.	
2Б	Цветова М.С.	
2В	Храмцова О.С.	
3А	Левкина А.А.	
3Б	Огнева-Жилина Е.А.	
3В	Золотова С.В.	
4А	Долгих Т.А.	
4Б	Аверкина М.Б.	
4В	Бережная А.А.	
4Г	Комарова Д.А.	
5А	Насырова Н.И.	
5Б	Павлова О.В.	
5В	Сими́на А.А.	
6А	Сукманова О.О.	
6Б	Никулина Л.Г.	
6В	Штиф Е.В.	
7А	Рейнштейн Н.В.	
7Б	Алфеева М.В.	
7В	Попова О.Н.	
7Г	Качерина Н.В.	
8А	Предеина А.Л.	
8Б	Павлова О.В.	
8В	Николаева И.И.	
9А	Винник Н.А.	
9Б	Федосеева Н.В.	
9В	Ходина Е.Н.	
10А	Субботина Н.А.	
11А	Коняхина К.М.	
11Б	Федосеева Н.В.	